



INSTITUTO DEL CAFÉ DE CHIAPAS
Sistema de Control Interno Institucional

F: MC-2021

Fecha de elaboración: 31 de marzo de 2021

Matriz de Criterios										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias, concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con sistema informático
Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	Sustantivo	Dirección General	x	x	x		x		x	x
Gestión del Programa Operativo Anual	Administrativo	Unidad de Planeación					x		x	x
Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	Sustantivo	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	x	x	x		x		x	
Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	Administrativo	Unidad de Apoyo Jurídico					x		x	
Implementación de tecnología Informática en el Instituto	Administrativo	Unidad de Informática					x		x	x
Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo					x		x	x

Autorizó
Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez

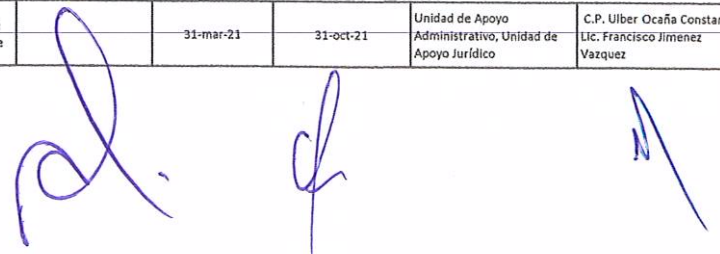
Revisó
C.P. Ulber Ocaña Constantino

Elaboró
Lic. Karla Molina Aguilar

PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Maríz de Indicadores para Resultados

Nota Revisar el inventario de procesos cuales son los prioritarios para su atención con que cuenta el organismo público, escoger por lo menos 5 de ellos o en su caso los que determine el Organismo Público con la finalidad de conocer el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Página de internet, manuales, infografías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática, Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Planeación	Lic. Efraín Soberano Pola, C.P. Ulber Ocaña Constantino, Dra. Erika Coutiño Fernández	Página de internet, manuales, infografías
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del programa operativo anual están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Plan Estratégico Institucional		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Perez	Oficios, circulares
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	50%	Acta de comité, infografía	Cursos y capacitaciones	31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Acta de comité, infografía, constancias y certificaciones
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	100%	Informes		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Perez	Informe de acciones de mejora
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Reglamento Interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
		Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Reglamento Interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Reglamento Interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	100%	Reglamento Interior		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento Interior
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Reglamento Interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
		Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	100%	Reglamento Interior		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento Interior
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Reglamento Interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino, Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Reglamento interior, organigrama, manual de organización y manual de procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Informes		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Informes
		Gestión del Programa Operativo Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Informes		31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Informes
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	100%	Expedientes, Informes, Reportes	N/A	31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Expedientes, Informes, Reportes.
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Informes, Reportes, Control de firmas de funcionarios.		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Informes, Reportes.
	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Perez	Matrices, metodologías
		Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Manuales, metodología
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Matrices, metodología
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Manuales, metodología
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Manuales, metodología
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Perez	Matrices, metodologías
		Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Manuales, metodología
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Matrices, metodología
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Manuales, metodología

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSIBLE		
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	11	Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Manuales, metodología	
		Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.									
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	100%	Manuales			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Manuales
		Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Manuales, metodología
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Manuales, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Matrices, metodología
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso				31-mar-21	31-oct-21			
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Manuales, metodología
	12	Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Manuales, metodología
		Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.									
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	100%	Código de ética y código de conducta			31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Perez	Código de ética y código de conducta
		Gestión del Programa Operativo Anual	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Código de Ética, Código de Conducta			31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Código de Ética, Código de Conducta
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	100%	Normas en Materia de Transparencia			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Normas en Materia de Transparencia
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Normas, Lineamientos, Código de Ética, Código de Conducta			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Normas, Lineamientos, Código de Ética, Código de Conducta	
	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.										
	Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				
	Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Manuales, metodología	
	Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				
	Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				
	Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Manuales, metodología	
14	Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Manuales, metodología	
	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.										
	Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Perez	Matrices, metodología	
	Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Manuales, metodología	
	Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Matrices, metodología	
	Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Matrices, metodologías			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Manuales, metodología	

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE		
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	15	Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Manuales, metodología	
		Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.									
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Pérez	Matrices, metodología	
		Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Manuales, metodología	
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Matrices, metodología	
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	100%	Informes, Actas de Órgano de Gobierno		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Francisco Jiménez Vázquez	Informes, Actas de Órgano de Gobierno	
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Manuales, metodología	
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Matrices, metodologías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Manuales, metodología	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.									
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Gestión del Programa Operativo Anual	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.									
	17	Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Informes, informes de auditorías		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Pérez	Informes	
		Gestión del Programa Operativo Anual	100%	Informes, informes de auditorías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Informes	
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Informes, informes de auditorías		31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Informes	
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	100%	Informes, Actas de Órgano de Gobierno		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Francisco Jiménez Vázquez	Informes, Actas de Órgano de Gobierno	
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Informes, informes de auditorías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Informes	
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Informes, informes de auditorías		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Informes	
		Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.									
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Informe		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Pérez	Informe	
	18	Gestión del Programa Operativo Anual	50%	Informe	Programa de Trabajo	31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Planeación	Dra. Erika Coutiño Fernández	Informe	
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Informe		31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Informe	
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso			31-mar-21	31-oct-21				
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	50%	Informe	Programa de Trabajo	31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Informe	
Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros		50%	Informe	Programa de Trabajo	31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Informe		

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	100%	Informe		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Perez	Informe
		Gestión del Programa Operativo Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Informes		31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Informes
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Informes		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Informes
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	100%	Informe		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Angel Alfonso Castellanos Perez	Informe
		Gestión del Programa Operativo Anual	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	100%	Informes		31-mar-21	31-oct-21	Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Informes
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Informe		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Informe
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Gestión del Programa Operativo Anual	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Gestión del Programa Operativo Anual	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.								
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafeticultura en el estado	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Gestión del Programa Operativo Anual	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			
		Implementar acción de administración interna institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	En proceso			31-mar-21	31-oct-21			

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE		
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	100%	Actas de Comités, Actas de Órgano de Gobierno		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Jurídico	Lic. Francisco Jimenez Vazquez	Actas de Comités, Actas de Órgano de Gobierno	
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	100%	Actas de comité		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola,	Actas de comité	
		Implementar acción de administración interna Institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Actas de comité		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Actas de comité	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Página Institucional, Redes Sociales, Buzones		31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Informática	Lic. Efraín Soberano Pola	Reportes, Informes	
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Informes, Oficios.		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Informes, Oficios.	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.									
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Oficios, Reportes, Informes		31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Oficios, Reportes, Informes	
		Gestión del Programa Operativo Anual	En proceso				31-mar-21	31-oct-21			
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	En proceso				31-mar-21	31-oct-21			
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso				31-mar-21	31-oct-21			
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	En proceso				31-mar-21	31-oct-21			
		Implementar acción de administración interna Institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Oficios, Reportes, Informes			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Oficios, Reportes, Informes
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.									
		Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	100%	Oficios, Reportes, Informes			31-mar-21	31-oct-21	Dirección General	Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez	Oficios, Reportes, Informes
		Gestión del Programa Operativo Anual	En proceso				31-mar-21	31-oct-21			
		Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	En proceso				31-mar-21	31-oct-21			
		Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Implementación de tecnología informática en el Instituto	En proceso				31-mar-21	31-oct-21			
		Implementar acción de administración interna Institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	100%	Oficios, Reportes, Informes			31-mar-21	31-oct-21	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Ulber Ocaña Constantino	Oficios, Reportes, Informes
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.									
	Gestión y ejecución de programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la cafecultura en el estado	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				
	Gestión del Programa Operativo Anual	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				
	Asesoría, capacitación y asistencia técnica en todas las etapas de la cadena productiva	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				
	Representa legal o jurídicamente al Instituto en juicios laborales, mercantiles y administrativos	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				
	Implementación de tecnología informática en el Instituto	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				
	Implementar acción de administración interna Institucional en materia de recursos humanos, materiales y financieros	En proceso				31-mar-21	31-oct-21				

Ing. Ángel Alfonso Castellanos Pérez

C.P. Ulber Ocaña Constantino

Lic. Karla Molina Aguilar

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Nota: Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios
 en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one to the right.